

# دانه وليد الدايل

مسؤول دعم إداري ومالي | إدارة العمليات | الموارد البشرية والتقارير | تحسين العمليات

+966 568 190 618 ddanawaleed555@gmail.com Dana Aldail المملكة العربية السعودية

## الملخص المهني

أمتلك خبرة قوية كمساعدة إدارية، متخصصة في تنسيق المراسلات اليومية، تنظيم المستندات والمعاملات، وإدارة جداول المواعيد والاجتماعات لضمان سير العمل بكفاءة. ماهرة في إعداد التقارير الإدارية، دعم إدارات المشاريع بالوثائق، ومتابعة الموارد والاحتياجات المكتبية. أتمتع بمهارات متقدمة في استخدام برامج الأوفيس، تحليل البيانات، وحل المشكلات، مع خبرة في إدارة الموارد البشرية تشمل التوظيف، تقييم الأداء، التدريب وتطوير الكوادر، وتحليل الاحتياجات التدريبية.

## مجالات الكفاءة الأساسية

- إدارة العمليات والإدارة المالية.
- إدارة الموارد البشرية والتطوير الوظيفي.
- التقارير والتحليل ودعم المشاريع.
- التقنيات والأدوات المكتبية.

## الخبرات العملية

شركة شبه الجزيرة للمقاولات | المملكة العربية السعودية  
مساعِد إداري | أكتوبر 2022 – على رأس العمل.

### نظرة عامة

دعم إداري متكامل لإدارة العمليات اليومية والمشاريع، مع التركيز على التنظيم، متابعة المهام، وإعداد التقارير.

### الإنجازات الرئيسية

- تحسين إجراءات التنسيق بين الأقسام لزيادة كفاءة سير العمل.
- تطوير نظام تتبع للمهام والمراسلات لضمان الالتزام بالمواعيد النهائية.
- إعداد تقارير دورية دقيقة تدعم اتخاذ القرار الإداري والمالي.

### المسؤوليات الأساسية

- تنسيق المراسلات اليومية وترتيب المستندات والمعاملات الإدارية.
- تنظيم جداول الاجتماعات والمتابعة بين الأقسام المختلفة.
- متابعة طلبات الموارد والاحتياجات المكتبية وتقديم الدعم الإداري للفريق.
- دعم إدارات المشاريع بالوثائق والتقارير اللازمة.

## التعليم

المؤسسة العامة للتدريب التقني والمهني | المملكة العربية السعودية  
درجة الدبلوم في إدارة الموارد البشرية | 2024.

## الدورات والشهادات

- مهارات السكرتارية والأرشفة الإلكترونية | سبتمبر 2025.
- إدارة علاقات العملاء (CRM) | منشآت | سبتمبر 2025.
- دورة مبادئ الذكاء الاصطناعي | سدايا | سبتمبر 2025.
- مفاهيم الذكاء الاصطناعي وتطبيقاته المتقدمة | سدايا | سبتمبر 2025.
- مقدمة في الأمن السيبراني | إدراك | سبتمبر 2025.
- سلاسل الإمداد للتجارة الإلكترونية | منشآت | سبتمبر 2025.
- معايير المحاسبة الدولية في القطاع العام | دروب | سبتمبر 2025.
- دورة مستوى أول في اللغة الإنجليزية | مركز نحو النجاح للتدريب | يونيو 2023.
- دورة أمن المعلومات.
- دورة إدارة مالية.
- مسار السكرتارية التنفيذية.
- مهارات الاتصال الفعال.
- مهارات الحاسب الآلي الأساسية.

## المهارات

- |  |  |
|--|--|
| <b>المهارات الإدارية والتشغيلية:</b>   | <b>المهارات التقنية والأدوات المكتبية:</b>   |
| إدارة العمليات اليومية ومتابعة المهام. | أنظمة إدارة الموارد البشرية وإدارة المشاريع. |
| تنظيم المستندات والمراسلات.            | أدوات الاجتماعات الرقمية: Teams, Zoom.       |
| تحسين إجراءات العمل ودعم المشاريع.     | Microsoft Office Suite.                      |
| <b>المهارات المالية والتحليلية:</b>    | <b>المهارات الشخصية والسلوكية:</b>           |
| إعداد التقارير المالية والإدارية.      | التواصل الفعال والعمل الجماعي.               |
| تحليل البيانات واتخاذ القرار.          | حل المشكلات واتخاذ القرار.                   |
| متابعة الميزانيات والمصروفات.          | الانضباط والتحمل تحت الضغط.                  |

## اللغات

- العربية.
- الإنجليزية.